



PARK NAUKOWO - TECHNOLOGICZNY (PT)

Definicja

Park naukowo-technologiczny/technologiczny (PT) jest wyodrębnioną jednostką ukierunkowaną na rozwój działalności przedsiębiorców wykorzystujących nowoczesne technologie, w szczególności małych i średnich przedsiębiorców, w oparciu o korzystanie z wyodrębnionych nieruchomości i infrastruktury technicznej na zasadach umownych. Realizując kompleksowe wsparcie, parki technologiczne oferują przedsiębiorcom także usługi doradztwa w zakresie rozwoju, transferu technologii oraz przekształcania wyników badań naukowych i prac rozwojowych w innowacje technologiczne.

Misja parku naukowo – technologicznego/technologicznego:

Wspieranie przedsiębiorstw w procesie rozwoju wdrażanych technologii, organizacja prac badawczych w celu wdrożenia ich rezultatów w przedsiębiorstwie, a także wsparcie procesu tworzenia i rozwoju firm technologicznych, w tym spin-off, spin-out.

Podstawowe obszary aktywności parku naukowo - technologicznego/technologicznego:

1. Park naukowo-technologiczny/technologiczny:
 - dostosowana do potrzeb powierzchnia do prowadzenia działalności gospodarczej, doświadczalnej, badawczo-rozwojowej, dostęp do infrastruktury laboratoryjnej¹ i badawczej w parku lub w placówkach naukowych z nim współpracujących;
 - usługi biurowo-administracyjne;
 - usługi wspierające biznes, jak: doradztwo finansowe, marketingowe, prawne, patentowe, organizacyjne i technologiczne;
 - usługi badawczo-rozwojowe;
 - usługi proinnowacyjne²;
 - usługi w zakresie pozyskania finansowania zewnętrznego dla firmy.

¹ Oznacza to laboratoria wyposażone w sprzęt badawczy, w których prowadzone są badania, nie zaś pomieszczenia do urządzenia w nich laboratorium.

² Zgodnie z definicją zamieszczoną w K.B. Matusiak (red.), *Innowacje i transfer...*, wyd. cyt., s. 317, pod pojęciem usług proinnowacyjnych należy rozumieć te świadczone na rzecz przedsiębiorcy w celu skrócenia czasu „wejścia na rynek” i zwiększenia jego konkurencyjności, dzięki wprowadzeniu innowacji w zakresie wytwarzanych produktów i świadczonych usług lub wprowadzeniu innowacyjnej technologii, zmian organizacyjnych oraz rozwiązań marketingowych.



STOWARZYSZENIE ORGANIZATORÓW
OŚRODKÓW INNOWACJI
I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W POLSCE



Struktura świadczonych usług nie jest jedynym wyróżnikiem instytucji wsparcia. W przypadku parków naukowo-technologicznych/technologicznych istotny wyróżnik stanowi również grupa docelowa, do której kierują one swoje działania.

Standardy działania parków naukowo-technologicznych/technologicznych

1. Standardy organizacyjno-prawne

Standardy organizacyjno-prawne odnoszą się do wymagań formalnych, które muszą być spełnione przez instytucje, aby mogły one funkcjonować zgodnie z obowiązującymi przepisami. Standardy te określają również podstawowe zagadnienia organizacyjne informujące o koncepcji działania ośrodków.

1.1. Potwierdzona dokumentami założycielskimi forma prawna działania.

Ośrodek zobowiązany jest do posiadania niezbędnej dokumentacji formalnej, dotyczącej rejestracji działalności odpowiadającej przyjętej formy prawnej – np. w postaci spółki akcyjnej, spółki z o.o., stowarzyszenia, fundacji, jednostki uczelnianej, jednostki budżetowej, jednostki samorządu terytorialnego.

1.2. Posiadanie niezbędnych dokumentów legislacyjnych, umożliwiających funkcjonowanie ośrodka.

Dotyczy to wszelkich niezbędnych dokumentów, które konstytuują ośrodek i umożliwiają prowadzenie działalności zgodnie ze statutem (zgody, pozwolenia, certyfikaty, porozumienia, umowy). W tym przypadku spełnienie standardu należy rozpatrywać indywidualnie dla każdego ośrodka.

1.3. Posiadanie aktualnej strategii działania w formie dokumentu zatwierdzonego przez władze organizacji, jej realizowanie i monitorowanie.

Ośrodek powinien posiadać określone: wizję, misję, zakres działania oraz cele strategiczne i operacyjne, które powinny być okresowo weryfikowane, a jeśli zajdzie konieczność – aktualizowane. Wizja, misja i zakres działania powinny być powszechnie znane w organizacji, a wiedza o nich – ogólnie dostępna. Zakres działania ośrodka ma służyć realizacji misji. Strategia powinna określać główne cele i kierunki działania ośrodka oraz definiować wewnętrzną koncepcję instytucji: określać jej specjalizację, identyfikować klientów i partnerów biznesowych określać rodzaj komunikacji, stosowane dokumenty, drogę reklamacji itp., oraz uwzględniać uwarunkowania zewnętrzne funkcjonowania ośrodka.

1.4. Prowadzenie działalności zgodnie z zapisami aktów powołujących ośrodek do życia i jego aktualną strategią działania.

Ośrodek powinien funkcjonować zgodnie ze specyfiką i założeniami dotyczącymi jego działalności oraz przepisami prawa obowiązującymi w Polsce.



1.5. Wywiązywanie się z obowiązków administracyjnych związanych z dokumentowaniem działalności ośrodka.

Zasadą w działalności ośrodka powinna być przejrzystość jego funkcjonowania, między innymi poprzez prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi danymi przepisami, przedkładanie dokumentów określonych przez prawo i związanych ze specyfiką działalności (np. KRS, biuletyny informacyjne, sprawozdania finansowe i merytoryczne) w prawnie wyznaczonym czasie. Ośrodek opracował i wdrożył procedury RODO w zakresie ochrony danych osobowych pracowników i klientów.

1.6. Prowadzenie dokumentacji kadrowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Obowiązkiem zarządzających ośrodkiem jest dbanie o kompletność i prawidłowość dokumentacji pracowniczej, przestrzeganie Kodeksu Pracy oraz zasad przygotowania i dokumentowania zdarzeń finansowych dotyczących działalności ośrodka.

1.7. Brak zaległości w regulowaniu zobowiązań publiczno-prawnych i innych przeterminowanych zobowiązań finansowych.

Dotyczy bieżącego regulowania należności z tytułu składek ubezpieczeniowych, zdrowotnych, zaliczek na podatek dochodowy oraz terminowego regulowania zobowiązań wobec swoich partnerów biznesowych. W sytuacji przeterminowanych zobowiązań finansowych ośrodek powinien uzgodnić z wierzycielami zasady spłaty wymagalnych zobowiązań i się do tego stosować.

2. Standardy techniczne

Standardy techniczne opisujące charakterystykę techniczną ośrodków z uwzględnieniem specyfiki ich działalności oraz wymogów prawnych.

2.1. Posiadanie lokalizacji adekwatnej do profilu i specjalizacji ośrodka.

Lokalizację należy dostosować odpowiednio do profilu i zakresu działania ośrodka. Kwestie, które powinny być rozważone przy wyborze lokalizacji, to np. odległość od ośrodków naukowych, warunki dojazdu, miejsca parkingowe, zawsze zależy od opinii lokatorów i klientów – którą można ustalić na podstawie przeprowadzonych badań, np. ankietowych).

2.2. Wielkość powierzchni użytkowych (opcjonalnie laboratoriów) i gruntów wyposażonych w niezbędne media i instalacje, zgodnie ze specjalizacją instytucji, powinna zapewniać wpływy z wynajmu w wysokości pokrywającej co najmniej bieżące koszty stałe ich funkcjonowania.

Wielkość powierzchni, którą dysponuje ośrodek, oraz podstawowe jej wyposażenie powinny być zgodne z profilem i kierunkami działania zapisanymi w strategii, pozwalać na efektywne realizowanie podejmowanych zadań oraz zapewniać samowystarczalność finansową ośrodka.

2.3. Posiadanie powierzchni użytkowej spełniającej normy BHP, przystosowanej do świadczenia doradztwa i organizacji szkoleń, w tym usług z wykorzystaniem technologii multimedialnych.

Dotyczy to dostępu do sal szkoleniowych, konferencyjnych oraz komputerów, laptopów, i innych urządzeń multimedialnych, których praca związana jest z dostępem do Internetu. Ośrodek stosuje rozwiązania chmurowe do przechowywania danych.



2.4. Dysponowanie różnorodnymi środkami telekomunikacji w postaci telefonu, szerokopasmowego Internetu.

Adekwatność wyposażenia ośrodka w środki komunikacji jest zależna od zapotrzebowania jego klientów i charakteru prowadzonej działalności. Zawsze jednak powinny być one niezawodne. W standardzie powinien być dostęp do internetu, telefonu, stosowanie rozwiązań chmurowych do przechowywania danych. Ponadto ośrodek powinien mieć aktywny profil na portalach społecznościowych i komunikatorach.

2.5 Posiadanie dostępu do baz danych dobranych zgodnie z profilem branżowym ośrodka i z potrzebami klientów.

Na zasoby bazodanowe powinny składać się bazy ogólnodostępne nieodpłatne, własne – tworzone w procesie świadczonych usług, jak i zakupione w celu zaspokajania potrzeb klientów.

2.6. Dostępność ośrodka dla osób niepełnosprawnych m.in. ruchowo.

2.7. Dysponowanie wspólnymi przestrzeniami dostępnymi dla lokatorów, zapleczem socjalnym dla pracowników i klientów ośrodka, zgodnie z normami BHP.

2.8. Umożliwienie całodobowej dostępności do pomieszczeń zajmowanych przez lokatorów.

2.9. Zapewnienie ochrony budynku/ów oraz monitoringu obiektu/terenu.

2.10. Zapewnienie utrzymania czystości terenu i pomieszczeń użytkowanych wspólnie.

2.11. Zapewnienie utrzymania sprawności technicznej oraz konserwacji infrastruktury i wyposażenia.

3. Standardy zarządzania

Standardy zarządzania opisują zagadnienia związane z organizacją funkcjonowania ośrodka oraz dotyczą zarządzania personelem i kształtowania stosunków z podwykonawcami, dostawcami i osobami zatrudnianymi dorywczo. W zakresie zarządzania ośrodkiem posiadanie Certyfikatu ISO, zgodnego z aktualną normą PN-EN ISO 9001, lub innego równoważnego certyfikatu jest zalecane, ale nie stanowi wyłącznego i podstawowego warunku, potwierdzającego spełnianie standardów w tym zakresie.

Organizacja

3.1. Posiadanie struktury organizacyjnej odpowiedniej do specyfiki działania ośrodka.

Struktura organizacyjna umożliwia efektywne prowadzenie planowanej działalności i realizację strategii ośrodka. Ośrodek powinien opracować i wdrożyć taką strukturę, która odpowiadałaby jego specyfice, koncepcji działania i posiadanemu potencjałowi.

3.2. Opracowanie koncepcji i realizacja planu promocji oraz informacji o osiągnięciach i potencjale ośrodka.



Ośrodek prowadzi zorganizowaną politykę promocyjną swoich usług i osiągnięć (np. podczas dni otwartych) oraz politykę informacyjną dla potencjalnych klientów oraz pracowników ośrodka. Ośrodek powinien angażować się w działania prospołeczne w celu integracji ze społecznością lokalną.

3.3. Opracowanie i wdrożenie procedur kontroli wewnętrznej i ewaluacji działań ośrodka, systematyczna ich analiza oraz podejmowanie niezbędnych kroków w celu wyeliminowania słabości organizacyjnych.

Ośrodek tworzy własny system kontroli realizacji głównych celów jego działania oraz oceny jego skuteczności – uwzględniający zobowiązania podjęte wobec donatorów.

3.4. Określenie zasad i warunków współpracy z podwykonawcami oraz obsługą techniczną.

Warunki współpracy obejmują: zasady wyboru podwykonawców (w tym ekspertów i trenerów), formalizację współpracy, system rozliczeń i inne niezbędne kwestie, zapewniające współpracę opartą na przejrzystych zasadach. Szczególnie dotyczy to ośrodków, które nie podlegają ustawie Prawo zamówień publicznych.

Zarządzanie personelem³

3.5. Jednoznaczne określenie zadań i zakresów odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach.

Ośrodek powinien posiadać szczegółowy opis stanowisk pracy.

3.6. Określenie niezbędnych kompetencji do realizacji określonych zadań.

Ośrodek powinien dysponować wykazem stanowisk pracy, wraz z opisem wymaganego wykształcenia, umiejętności i doświadczenia. Do wymaganych kwalifikacji osób pracujących bezpośrednio z klientami należy zaliczyć również kompetencje językowe.

3.7. Opracowanie i wdrożenie systemu motywacyjnego, skłaniającego pracowników do wydajniejszej pracy, a określone grupy pracowników – także do kreatywności.

Ośrodek powinien zachęcać pracowników do ciągłego monitorowania otoczenia w celu diagnozowania nowych możliwości działania. Należy też ich motywować do generowania nowych pomysłów, przynoszących pozytywne zmiany i udoskonalenia, oraz premiować terminowe osiągnięcie efektów przez pracowników.

3.8. Opracowanie i wdrożenie planu ciągłego doskonalenia kompetencji pracowników.

Ośrodek powinien określić ścieżki awansu pracowników, dbać o ich ciągły rozwój, pomagać im w zdobywaniu nowej wiedzy i rozwoju umiejętności – poprzez np. organizację wyjazdów studyjnych, szkoleń, konferencji i warsztatów.

3.9. Dysponowanie kompetentnym personelem „pierwszego kontaktu” z klientami.

Poziom przygotowania merytorycznego i doświadczenia osób realizujących zadania merytoryczne powinien być szczególnie wnikliwie obserwowany i egzekwowany. W praktyce każdy ośrodek ma wypracowaną własną metodę weryfikacji kwalifikacji pracowników merytorycznych,

³ Bardziej rozbudowane wskazówki odnośnie do tych zagadnień można znaleźć w: M. Mażewska, *Budowa kompetencji kadr*, w: K.B. Matusiak (red.), *Strategiczne obszary...*, wyd. cyt., s. 53–61.



niekiedy bardzo rozbudowaną. Do wymaganych kwalifikacji osób pracujących bezpośrednio z klientami należy zaliczyć również kompetencje językowe.

3.10. Prowadzenie marketingu wewnętrznego.

Ośrodek powinien identyfikować i zaspokajać potrzeby pracowników oraz posiadać i realizować plan budowy relacji z pracownikami – poprzez np. organizację pikników rodzinnych z okazji rocznicy powstania ośrodka – w celu większej identyfikacji pracowników z ich miejscem pracy. Mogą to być najprostsze działania ukierunkowane na utrzymanie dobrej atmosfery w zespole.

3.11. Udział ekspertów i trenerów zewnętrznych w funkcjonowaniu ośrodka, np. poprzez ich aktywne uczestnictwo w gremiach doradczych, programowych i eksperckich.

Ośrodek powinien określić i wdrożyć zasady współpracy z ekspertami i trenerami zewnętrznymi, w celu zapewnienia pełnej kompetencji do świadczenia usług, Przydatnym instrumentem jest stworzenie bazy ekspertów współpracujących z ośrodkiem. Należy zapobiegać sytuacjom utraty potencjału wypracowanego w trakcie realizacji dotychczasowych projektów. W większości ośrodków stałe obsady etatowe są bardzo szczupłe. Szczególnie w dobie freelancerów i outsourcingu zagadnienie to nabiera istotnego znaczenia.

3.12. Monitorowanie liczby i rodzaju wspieranych podmiotów oraz j jakości i skuteczności świadczonych usług.

Ośrodek dysponuje narzędziami i metodami analizy jakości pracy w odniesieniu do wszystkich osób zaangażowanych w realizację zadań merytorycznych oraz systemem pozwalającym na efektywne wykorzystanie pozyskiwanych informacji. Niezbędne jest zapewnienie udokumentowania realizacji usług odpowiednie do ich rodzaju i zakresu.

4. Standardy świadczenia usług

Standardy świadczenia usług określają aspekty dotyczące usług materialnych i niematerialnych oferowanych przez ośrodek.

Usługi materialne

4.1. Opracowanie i przestrzeganie procedur naboru lokatorów, pozwalających na realizację misji ośrodka.

Każdy ośrodek powinien przestrzegać swojego regulaminu, precyzyjnie określającego zasady udzielania wsparcia określonym przedsięwzięciom, w tym m.in. rodzaj/charakter obowiązujących dokumentów związanych m.in. z oferowanymi usługami, określać rodzaj/sposób komunikacji, itp. Regulamin jest podstawą aktywności ośrodka i powinien być respektowany, a w miarę zmieniających się uwarunkowań – także modyfikowany.

4.2. Oferowanie pomieszczeń dostosowanych do prowadzenia działalności biznesowej.

Budynki i grunty powinny mieć doprowadzone media – zgodnie z zapotrzebowaniem. Ośrodek ma możliwość dostosowania powierzchni do indywidualnych oczekiwań klientów, adekwatnie do aktualnych potrzeb lokatorów. W pomieszczeniach biurowych wymogiem jest dostęp do



szerokopasmowego Internetu, linii telefonicznej oraz opcjonalne wyposażenie w podstawowy sprzęt biurowy. W części produkcyjnej powinny być doprowadzone wszystkie niezbędne media.

4.3. Oferowanie wynajmu sal konferencyjnych i szkoleniowych oraz do spotkań biznesowych, wraz z urządzeniami technicznymi niezbędnymi do właściwej obsługi spotkań.

Takimi urządzeniami może być sprzęt do prezentacji, łącza *on-line*, sprzęt/oprogramowanie do wideokonferencji itp.

4.4. Oferowanie dostępu do własnych bądź zewnętrznych laboratoriów i organizacji prowadzących badania i upowszechniających wiedzę⁴ (jednostek badawczych).

Dostęp do własnych i zewnętrznych laboratoriów regulowany jest m.in. obowiązującymi regulaminami tych jednostek. Dla ośrodka istotna jest możliwość oferowania usług laboratoryjnych lub możliwość prowadzenia w nich badań przez firmy lokatorów.

Wymaga to jednak formalizacji współpracy z organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę (jednostkami naukowymi). Wybór współpracujących organizacji prowadzących badania i upowszechniających wiedzę (jednostek naukowych) powinien uwzględniać specjalizację ośrodka.

4.5. Ośrodek powinien posiadać opracowany i wdrożony regulamin ochrony własności intelektualnej.

Ośrodek powinien dysponować procedurami zapewniającymi ochronę prawną powstałej w Ośrodku lub przy jego współpracy własności intelektualnej.

4.6. Zapewnienie bezpieczeństwa działalności lokatorów.

Ośrodek dba o zabezpieczenie interesów klientów poprzez wdrożenie systemu monitorowania osób postronnych w strefach wydzielonych dla lokatorów.

Usługi niematerialne

4.7. Wspieranie rozwoju firm lokatorów.

Ośrodek wspiera rozwój firm lokatorów m.in. poprzez organizację konferencji, szkoleń, doradztwa, warsztatów, targów i wystaw czy wyjazdów studyjnych.

4.8. Opracowanie i wdrażanie planu rozwoju networkingu wewnętrznego oraz wspieranie współpracy lokatorów.

Celem ośrodka jest dążenie do budowy dobrych relacji ze swoimi lokatorami – np. poprzez organizację pikników rodzinnych i angażowanie lokatorów w zewnętrzne inicjatywy ośrodka. Ośrodek powinien opracować plan rozwoju networkingu wewnętrznego, aby zachęcać lokatorów do współpracy – poprzez np. organizację, formalnych i nieformalnych spotkań tematycznych, stymulowanie bezpośrednich kontaktów między firmami.

⁴ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014, z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, <http://data.europa.eu/eli/reg/2014/651/oj>



4.9. Stymulowanie i pomoc w nawiązywaniu współpracy z firmami i organizacjami z innych ośrodków.

Ośrodek powinien wspomóc swoich lokatorów w nawiązywaniu współpracy z firmami i organizacjami z innych ośrodków na gruncie polskim, jak i poprzez organizację wyjazdów studyjnych za granicę czy organizację targów i wystaw, i konferencji otwartych dla firm z różnych ośrodków.

4.10. Stymulowanie firm będących lokatorami i pomoc przy ich wejściu na rynki zagraniczne.

Ośrodek powinien zachęcać i wspierać swoich lokatorów w zakresie wchodzenia na rynki zagraniczne – poprzez np. współpracę z ośrodkami zagranicznymi i pomoc w analizie rynku zagranicznego, ustaleniu procedur związanych z założeniem działalności w innym państwie, uzyskaniu pozwoleń związanych z wykonywaniem działalności poza obszarem Polski, w kwestiach rozliczeń międzynarodowych (podatki, VAT).

4.11. Prowadzenie monitoringu, zapewniającego identyfikację nowych potrzeb lokatorów i weryfikującego obecne, oraz odpowiadanie na to zapotrzebowanie.

Posiadanie wewnętrznego systemu monitoringu potrzeb i oceny zadowolenia klientów oraz prowadzenie cyklicznej ich analizy to jedne z głównych obowiązków zarządzających ośrodkiem.

4.12. Opracowanie i wdrożenie procedury reklamacji.

Ośrodek dysponuje procedurą przyjmowania i rozpatrywania reklamacji, personel ośrodka został przeszkolony w tym zakresie.

5. Standardy współpracy z otoczeniem

Standardy współpracy z otoczeniem określają strategię tudzież plan networkingu i współpracy ośrodka z administracją publiczną, ośrodkami akademickimi i ośrodkami badawczymi, a także z organizacjami biznesu i innymi instytucjami około biznesowymi.

5.1. Opracowanie i realizacja planu networkingu w zakresie kontaktów zewnętrznych i współdziałania z otoczeniem.

Współpraca z otoczeniem wymaga opracowania i wdrożenia planu networkingu oraz współdziałania – stale lub okresowo – z instytucjami, będącymi partnerami ośrodka w realizacji jego zadań. Ośrodek powinien stale monitorować rynek i systematycznie aktualizować informacje o działaniach partnerów i potencjalnych partnerów. Ośrodek powinien dysponować bazą aktualnych i potencjalnych interesariuszy.



Z administracją publiczną

5.2. Podtrzymywanie współpracy z jednostkami administracji publicznej.

Ośrodek powinien angażować się w inicjatywy administracji publicznej na poziomie lokalnym i regionalnym w ramach swojego profilu działania (dotyczy między innymi konsorcjów projektowych).

5.3. Formalizacja kontaktów.

Ośrodek dąży do podpisywania umowy regulującej każdą współpracę z administracją publiczną – niezależnie od tego, czy są to zlecenia, zamówienia publiczne czy okazjonalne porozumienia *ad hoc*. Umowa powinna jasno określać warunki współpracy oraz być podstawą do udokumentowania zaangażowania lub poniesionych kosztów. Powinna też precyzować poziom zaangażowania w inicjatywy lokalne.

Z ośrodkami akademickimi i ośrodkami badawczymi

5.4. Systematyczna aktualizacja informacji o działaniach ośrodków naukowych, organizacji prowadzących badania i upowszechniających wiedzę pod kątem możliwości nawiązania współpracy.

5.5. Formalizacja kontaktów

Ośrodek powinien podpisywać umowy regulujące każdą współpracę z ośrodkami akademickimi i badawczymi, organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę, również okazjonalne porozumienia. Umowy powinny jasno precyzować warunki współpracy i być aktywne – tzn. określać minimalny stopień kooperacji⁵.

Z organizacjami biznesu i innymi instytucjami około biznesowymi

5.6. Systematyczna aktualizacja informacji o działaniach organizacji biznesu i innych instytucji okołobiznesowych, w celu zidentyfikowania możliwości nawiązania współpracy.

5.7. Formalizacja współpracy

Ośrodek podpisuje umowy regulujące każdą współpracę z organizacjami biznesu i innymi instytucjami około biznesowymi, również okazjonalne porozumienia. Umowy powinny jasno określać warunki i zakres współpracy.

⁵ Szerzej na ten temat w: R. Barski i T. Cook, *Metodyka identyfikacji projektów do komercjalizacji na wyższych uczelniach*, PARP, Warszawa 2011, s. 19.



Oczekiwane rezultaty działania Parku Naukowo-Technologicznego/Technologicznego

Rodzaj ośrodka	Misja	Wskaźnik główny	Wskaźniki uzupełniające
Park Naukowo - Technologiczny	Wspieranie przedsiębiorstw w procesie rozwoju wdrażanej technologii., organizacja prac badawczych w celu wdrożenia ich rezultatów w przedsiębiorstwie, a także wsparcie procesu tworzenia i rozwoju firm technologicznych, w tym <i>spin-off, spin-out</i> .	<ol style="list-style-type: none">1. Liczba wdrożonych przez przedsiębiorstwa rezultatów badań w ostatnich 2 latach.2. Liczba przedsiębiorstw, które wdrożyły rezultaty badań w ostatnich 2 latach.	<ol style="list-style-type: none">1. Wielkość przychodu uzyskanego z komercjalizacji wyników badań⁶ w ostatnich 2 latach.2. Liczba przedsiębiorstw korzystających z aparatury badawczej parku (w tym: usług badawczych prowadzonych przez park, najmu infrastruktury laboratoryjnej w parku) w ostatnich 2 latach.3. Liczba przedsiębiorstw – lokatorów parku – zaangażowanych w działalność badawczo-rozwojową (prowadzących własną działalność B+R, zlecających prace badawcze na zewnątrz i biorących udział w partnerskich projektach badawczo-wdrożeniowych jako odbiorca wyników badawczych) w ostatnich 2 latach.4. Liczba pracowników B+R zatrudnionych przez przedsiębiorstwa – lokatorów parku.5. Nakłady na działalność B+R poniesione przez lokatorów parku w ostatnich 2 latach.6. Poziom wykorzystania oferty parku.

⁶ Dane wątpliwe do pozyskania – można je wykorzystać jako wskaźnik pomocniczy o ograniczonej wiarygodności.



2.			<ol style="list-style-type: none">1. Liczba przedsiębiorstw – lokatorów parku – prowadzących działalność technologiczną (opartych na nowych technologiach, wdrażających nowe technologie, prowadzących działalność B+R).1. Liczba projektów prowadzonych w partnerstwie z organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę (jednostkami naukowymi) i innymi instytucjami otoczenia biznesu.2. Struktura przychodów parku i dynamika ich zmian.	<ol style="list-style-type: none">1. Wartość usług sprzedanych⁷ przez park w stosunku do ogółu przychodów i dynamika zmian tego wskaźnika w ostatnich 2 latach.2. Procent firm realizujących projekty finansowane z programów wspierających rozwój innowacji.3. Procent firm zarządzanych przez przedstawicieli środowiska naukowego (właściciele, członkowie władz).4. Liczba firm, które realizują projekty angażujące w sposób formalny, personalny i finansowy jednostki naukowe, w ogólnej liczbie firm – lokatorów parku technologicznego.5. Poziom satysfakcji lokatorów z usług parku według badania wewnętrznego w ostatnich 2 latach.6. Poziom wykorzystania oferty parku.
----	--	--	--	--

⁷ Usługi świadczone na zasadach komercyjnych – w tym czynsze i opłaty za usługi techniczne (bez usług dofinansowanych ze środków UE).



Lista weryfikacyjna standardów działania Parku Naukowo - Technologicznego

Lp.	Standardy dla Parku Naukowo - Technologicznego	Autoewaluacja ośrodka				Ocena audytora			
		Spełnia	Spełnia częściowo	Nie spełnia	Sposób potwierdzenia	Spełnia	Spełnia częściowo	Nie spełnia	Komentarz
Standardy organizacyjno-prawne									
1.1.	<i>Potwierdzona dokumentami założycielskimi forma prawna działania.</i>								
1.2.	<i>Posiadanie niezbędnych dokumentów legislacyjnych, umożliwiających funkcjonowanie ośrodka.</i>								
1.3.	<i>Posiadanie aktualnej strategii działania w formie dokumentu zatwierdzonego przez władze organizacji i jej realizowanie.</i>								
1.4.	<i>Prowadzenie działalności zgodnie z zapisami aktów powołujących ośrodek do życia i jego aktualną strategią działania.</i>								
1.5.	<i>Wywiązywanie się z obowiązków administracyjnych związanych z dokumentowaniem działalności ośrodka.</i>								



1.6.	<i>Prowadzenie dokumentacji kadrowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.</i>								
1.7.	<i>Brak zaległości w regulowaniu zobowiązań publiczno-prawnych i innych przeterminowanych zobowiązań finansowych.</i>								
1. Standardy techniczne									
2.1.	<i>Posiadanie lokalizacji adekwatnej do profilu i specjalizacji ośrodka.</i>								
2.2.	<i>Wielkość powierzchni użytkowych (opcjonalnie laboratoriów) i gruntów wyposażonych w niezbędne media i instalacje, zgodnie ze specjalizacją instytucji, powinna zapewniać wpływy z wynajmu w wysokości pokrywającej co najmniej bieżące koszty stałe ich funkcjonowania.</i>								
2.3.	<i>Posiadanie powierzchni użytkowej spełniającej normy BHP, przystosowanej do świadczenia doradztwa i organizacji szkoleń, w tym szkoleń z wykorzystaniem technologii multimedialnych.</i>								



2.4.	<i>Dysponowanie różnorodnymi środkami telekomunikacji w postaci telefonu, szerokopasmowego Internetu, stosowanie rozwiązań chmurowych do przechowywania danych</i>								
2.5.	<i>Posiadanie dostępu do baz danych dobranych zgodnie z profilem branżowym ośrodka i z potrzebami klientów.</i>								
2.6.	<i>Dostępność ośrodka dla osób niepełnosprawnych ruchowo.</i>								
2.7.	<i>Dysponowanie wspólnymi przestrzeniami dostępnymi dla lokatorów, zapleczem socjalnym dla pracowników i klientów ośrodka, zgodnie z normami BHP</i>								
2.8.	<i>Umożliwienie całodobowej dostępności do pomieszczeń zajmowanych przez lokatorów.</i>								
2.9.	<i>Zapewnienie ochrony budynku/ów oraz monitoringu obiektu/terenu.</i>								
2.10.	<i>Zapewnienie utrzymania czystości terenu i pomieszczeń użytkowanych wspólnie.</i>								



2.11.	<i>Zapewnienie utrzymania sprawności technicznej oraz konserwacji infrastruktury i wyposażenia.</i>								
2. Standardy zarządzania									
3.1.	<i>Posiadanie struktury organizacyjnej odpowiedniej do specyfiki działania ośrodka.</i>								
3.2.	<i>Opracowanie koncepcji i realizacja planu promocji oraz informacji o osiągnięciach i potencjale ośrodka.</i>								
3.3.	<i>Opracowanie i wdrożenie procedur kontroli wewnętrznej i ewaluacji działań ośrodka, systematyczna ich analiza oraz podejmowanie niezbędnych kroków w celu wyeliminowania słabości organizacyjnych.</i>								
3.4.	<i>Określenie zasad i warunków współpracy z podwykonawcami oraz obsługą techniczną.</i>								
3.5.	<i>Jednoznaczne określenie zadań i zakresów odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach.</i>								



3.6.	<i>Określenie niezbędnych kompetencji do realizacji określonych zadań.</i>								
3.7.	<i>Opracowanie i wdrożenie systemu motywacyjnego, skłaniającego pracowników do wydajniejszej pracy, a określone grupy pracowników – także do kreatywności.</i>								
3.8.	<i>Opracowanie i wdrożenie planu ciągłego doskonalenia kompetencji pracowników.</i>								
3.9.	<i>Dysponowanie kompetentnym personelem „pierwszego kontaktu” z klientami.</i>								
3.10.	<i>Prowadzenie marketingu wewnętrznego.</i>								
3.11.	<i>Udział ekspertów i trenerów zewnętrznych w funkcjonowaniu ośrodka, np. poprzez ich aktywne uczestnictwo w gremiach doradczych, programowych i eksperckich.</i>								
3.12.	<i>Monitorowanie jakości i skuteczności świadczonych usług.</i>								
3. Standardy świadczenia usług									



4.1.	<i>Opracowanie i przestrzeganie procedur naboru lokatorów, pozwalających na realizację misji ośrodka.</i>								
4.2.	<i>Oferowanie pomieszczeń dostosowanych do prowadzenia działalności biznesowej.</i>								
4.3.	<i>Oferowanie wynajmu sal konferencyjnych i szkoleniowych oraz do spotkań biznesowych, wraz z urządzeniami technicznymi niezbędnymi do właściwej obsługi spotkań.</i>								
4.4.	<i>Oferowanie dostępu do własnych bądź zewnętrznych laboratoriów i jednostek badawczych.</i>								
4.5.	<i>Ośrodek powinien posiadać opracowany i wdrożony regulamin ochrony własności intelektualnej</i>								
4.6.	<i>Zapewnienie bezpieczeństwa działalności lokatorów inkubatora.</i>								
4.7.	<i>Wspieranie rozwoju firm lokatorów, w tym inicjowanie współpracy networking, rynki zagraniczne itd. oraz zaawansowane usługi proinnowacyjne i wsparcia biznesowego</i>								



4.8.	<i>Opracowanie i wdrażanie planu rozwoju networkingu wewnętrznego oraz wspieranie współpracy lokatorów.</i>								
4.9.	<i>Stymulowanie i pomoc w nawiązywaniu współpracy z firmami z innych ośrodków.</i>								
4.10.	<i>Stymulowanie firm będących lokatorami i pomoc przy ich wejściu na rynki zagraniczne.</i>								
4.11.	<i>Prowadzenie monitoringu, zapewniającego identyfikację nowych potrzeb lokatorów i weryfikującego obecne, oraz odpowiadanie na to zapotrzebowanie.</i>								
4.12.	<i>Opracowanie i wdrożenie procedury reklamacji.</i>								
4. Standardy współpracy z otoczeniem									
5.1.	<i>Opracowanie i realizacja planu networkingu w zakresie kontaktów zewnętrznych i współdziałania z otoczeniem.</i>								



5.2.	<i>Podtrzymywanie współpracy z jednostkami administracji publicznej.</i>								
5.3.	<i>Formalizacja kontaktów z administracją publiczną.</i>								
5.4.	<i>Systematyczna aktualizacja informacji o działaniach organizacji prowadzących badania i upowszechniających wiedzę (ośrodków naukowych) pod kątem możliwości nawiązania współpracy.</i>								
5.5.	<i>Formalizacja kontaktów z organizacjami prowadzącymi badania i upowszechniającymi wiedzę (ośrodkami naukowymi).</i>								
5.6.	<i>Systematyczna aktualizacja informacji o działaniach organizacji biznesu i innych instytucji okołobiznesowych, w celu zidentyfikowania możliwości nawiązania współpracy.</i>								
5.7.	<i>Formalizacja współpracy z organizacjami biznesu i innymi instytucjami około biznesowymi.</i>								